MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Desarrollo de Servicios	**Área**	Área Aplicativos Complementarios Área Aplicativos Centrales
Código del Cargo:	3010.08	**Código del Puesto:**	3010
Categoría	20	**Nombre del Puesto:**	Profesional PED 1
Nombre del Cargo:	Ingeniero de Software Junior-Área Aplicativos	**Reporta a:**	Jefe Área de Aplicativos Complementarios Jefe Área de Aplicativos Centrales
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores técnico profesionales, relacionadas a desarrollar, mantener y aplicar las metodologías para el ciclo de vida de las soluciones, que rija el proceso de análisis, diseño, desarrollo, adquisición (criterio técnico), implementación y mantenimiento de sistemas de información en plataformas e infraestructura adquirida por el Banco, como parte del proceso de la continuidad de los servicios de la Dirección de Tecnología de Información. Brinda soporte a la Jefatura Inmedianta en los proyectos o tareas que le sean asignados.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES
			1.	Brindar asesoría técnica en la identificación de sistemas críticos, el análisis de riesgos y la selección de estrategias de recuperación como parte del proceso de administración de la continuidad de los servicios de TI.
			2.	Planear, organizar y controlar las actividades y tareas designadas por la jefatura relativas al Área.
			3.	Ejecutar los procesos y actividades en apego a la normativa y procedimientos institucionales y buenas prácticas en materia de tecnología de información.
			4.	Participar en reuniones para la asignación de prioridades de tareas y/o proyectos ya sea con la Jefatura Inmediata o bien como parte de un equipo de trabajo multidisciplinario.
			5.	Brindar apoyo y asesorar técnicamente a clientes internos y externos (proveedores y áreas de apoyo y de negocio bancario), así como a las jefaturas en su ámbito de acción.
			6.	Mantener informado del avance de la ejecución de las actividades, así como de los desfases, impacto y proponer soluciones a su jefatura para una toma de decisiones oportuna, en todas las fases del desarrollo o mantenimiento.
			7.	Aplicar los ajustes al software producto de los reportes presentados por el Área de Pruebas Tecnológicas.
			8.	Aplicar la Metodología para el Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información en las actividades de adquisición (criterio técnico) e implementación de sistemas que le sean asignadas.
			9.	Ejecutar las actividades relativas al desarrollo o mantenimiento de sistemas de información, asesoría técnica y capacitación sobre sistemas de información a clientes internos y/o externos que le sean asignadas.
			10.	Analizar y recomendar las capacidades técnicas requeridas para la implementación de los desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.
			11.	Coadyuva en el diseño de los sistemas de información considerando la atención de los requerimientos funcionales, interfaces con otros sistemas y compatibilidad con la plataforma tecnológica en producción.
			12.	Implementar los requerimientos de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, según las especificaciones de diseño establecidas.
			13.	Realizar el análisis de impacto de los requerimientos técnicos que le sean asignados, considerando la mejor opción de diseño para el software o sistema.
			14.	Asignar el versionamiento del código fuente en ambiente de desarrollo y pruebas.
			15.	Gestionar la transferencia del conocimiento para el uso adecuado de las aplicaciones.
			16.	Elaborar planes de implantación (Implementación) para los sistemas de información.
			17.	Coordinar con el área responsable de ejecutar las pruebas de las soluciones, las respectivas pruebas de orden técnico y funcional que certifiquen la aceptación del usuario.
			18.	Coordinar con el área responsable la definición los requisitos de hardware y software base, para la configuración en los ambientes de desarrollo, pruebas, pre-producción y producción, para la gestión del desarrollo, pruebas y puesta en producción de los sistemas de información.
			19.	Gestionar la operación continua de los ambientes de desarrollo a través de su creación, configuración, mantenimiento y actualización del software base.
			20.	Acompañar en la implementación de los cambios en ambiente de producción y monitorear puntos de control y retorno durante la puesta en producción.
			21.	Dar soporte durante la estabilización de los cambios implementados, y pases a producción, documentando lo correspondiente.
			22.	Atender incidentes y problemas en los sistemas de información que le sean asignados, en línea con el proceso de administración de incidentes vigente.
			23.	Atender los temas correspondientes al aseguramiento de calidad en los desarrollos y mantenimientos a cargo, según las mejores prácticas adoptadas por la Dirección de Tecnología de Información.
			24.	Le corresponde participar dentro de su propio ámbito de acción, como contraparte técnica en los proyectos institucionales, mejoras tecnológicas, contratos de desarrollo y/o mantenimiento que le sean asignados.
			25.	Gestionar, la creación de un expediente físico y/o electrónico para los trabajos que han sido asignados en cuanto a la documentación de orden técnico que soporta la solución contratada.
			26.	Cumplir con las políticas, normativas, reglamentos y procedimientos relacionados con el área vigentes, tanto interno como externas.
			27.	Elaborar los informes, cronogramas, minutas de reuniones a las que asiste, así mismo participar en las reuniónes que le sean solicitadas ya sea por su Jefatura Inmediata como parte de la atención de un proyecto, tarea o similar.
			28.	Participar en proyectos informáticos dentro de su campo de acción, cuando le sea solicitado.
			29.	Investigar, crear, proponer y difundir nuevas formas de trabajo y herramientas para la automatización y gestión de los recursos informáticos propios del Área.
			30.	Permanecer actualizado en cuanto los cambios y nuevas tendencias que se presentan en el área a la que pertenece.
			31.	Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			32.	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO	
			33.	Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			35.	Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			36.	Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			37.	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			38.	Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			39.	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			40.	Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			41.	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES RELACIONADAS CON SUGEF**	
			42.	Según el Acuerdo SUGEF 14-17 "Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información", el cual establece los requerimientos mínimos para la gestión de tecnología de información que deben de acatar las entidades supervisadas y reguladas del sistema financiero costarricense y en concordancia con la Ley de Control Interno, Capítulo III, Sección I "Deberes del jerarca y los titulares subordinados", capítulo 12,13 y 14, este puesto es responsable del desarrollo de las actividades y tareas que le asignen velando por un adecuado ejercicio del mismo, debe garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones que le corresponde ejecutar tomando las medidas correctivas en beneficio de la institución. Por el nivel del puesto deberá promover mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno en la gestión que le corresponde realizar. Debe procurar mantener las operaciones con un nivel de riesgo aceptable.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Bachiller en Informática.
	Legales:	No aplica
	Experiencia:	Tres años de experiencia en las actividades profesionales relacionadas al desarrollo o mantenimiento de sistemas de información en las plataformas e infraestructura adquirida por el Banco, como parte del proceso de la continuidad de los servicios de la Dirección de Tecnología de Información.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimientos de inglés técnico a nivel de lectura y comprensión.
	2. Certificación de Scrum Master
	3. Conocimiento de herramientas y lenguajes de programación para el desarrollo de aplicaciones como Oracle, Microsoft, COBOL,RPG,HTML,XML, IONIC u otros.
	4. Conocimiento en el desarrollo de Base de Datos relacionales SQL, como: Oracle y Microsoft.
	5. Conocimientos sobre Metodologías ágiles de desarrollo de software.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en bases de datos transaccionales y diseños multidimensionales.
	2. Conocimiento en diseño y desarrollo de sistemas, preferiblemente utilizados en el Banco o afines.
	3. Conocimiento básico en marcos de referencia de Gobierno de TI.
	5. Redacción de informes técnicos.
	6. Conocimiento de herramientas y lenguajes de programación de última generación para el desarrollo de aplicaciones.
	8. Conocimientos en proyectos de minería de datos y/o modelos analíticos.
	9. Conocimiento de Big Data o lagunas de datos.
	10. Conocimiento en Monitoreo y análisis del rendimiento de bodegas y/o lagunas de datos.
	11. Conocimiento en Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	12. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	13. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	14. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	15. Conocimiento en Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	AZURE DEVOPS
	SQL SERVER
	JAVA
	Office 365
	RPG
	COBOL
	Oracle
	Visual Studio .Net

COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONALES SOPORTE			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**Se crea este perfil mediante la aprobación de la Gerencia General Corporativa en el oficio GGC-054-2021, Firmado en fecha 25 de febrero del 2021.**				